

FICHE DE LIAISON (**CANTINE-GARDERIE**)

Année scolaire 2026/2027

NOM DE L'ÉLÈVE : Prénom.....
Né(e) le : À (lieu de naissance)
Nationalité : Sexe : Garçon/Fille (rayer la mention inutile)
Responsable Principal (1) : Tel port :
Lien de Parenté : Tel Travail :
E-Mail :
Responsable (2) : Tel port :
Adresse : Tel Travail :
E-Mail :
Autre téléphone utile (préciser) :
Type de garde : Garde Commune : ☐ Garde Alternée : ☐
Adresse de l'enfant :
Code postal / ville :

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX :

- Coordonnées du médecin tel :
- Assurance : (Joindre obligatoirement l'attestation) :

Régimes Alimentaires : ☐ Normal ☐ Végétarien ☐ Sans porc ☐ PAI (Projet d'accueil individualisé)

Pour les allergies alimentaires ou toute autre pathologie un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé par la médecine scolaire et la municipalité est obligatoire.

- **Recommandations des parents** (port de lentilles ou de prothèses auditives, transport...)

PORT DE LUNETTES : mon enfant doit ☐ conserver / ☐ ne doit pas conserver ses lunettes pendant les jeux en extérieur (cocher la case concernée).

TOUT CHANGEMENT CONCERNANT LE SUIVI MÉDICAL DOIT ÊTRE SIGNALÉ AU RESPONSABLE.

AUTORISATIONS PARENTALES:

- **En cas d'urgence**, un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

- Nous soussignés, Monsieur et Madame.....autorise (cocher les cases pour autoriser) :

☐ les employés de la garderie, de la cantine et des activités périscolaires à prendre pour nous les mesures d'urgence qu'ils estimeront nécessaires (appel du SAMU, appel d'un médecin, transfert à l'hôpital). Nous autorisons l'anesthésie de notre fils (fille) au cas où il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

☐ la diffusion à titre gratuit de photographies susceptibles d'être utilisées pour et par les supports suivants : bulletin municipal ou communautaire, diaporama et articles publiés dans les journaux.

AUTORISATION DE DÉPART :

- Si vous autorisez votre enfant à quitter la garderie seul (uniquement pour les enfants de plus de 8 ans), merci d'inscrire à côté de votre signature : « autorise mon enfant à quitter la garderie »

- liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la sortie de la garderie :

Je soussigné,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Fait le.....

Signature du représentant légal

MAIRIE D'ABEILHAN

ÉCOLE D'ABEILHAN

MATERNELLE / PRIMAIRE

GARDERIE DU SOIR 2026/2027

Veillez remplir ce questionnaire ci-dessous au plus juste le ramener à **Cédric** **obligatoirement**, au plus tard **le Lundi 7 SEPTEMBRE 2026**

EN COCHANT LES CASES DE FREQUENTATION :

- Départ à 16 h30 après la classe.
- Garderie municipale, de **16h30 jusqu'à 18h** **tout retard au-delà de 18h sera Pénalisé**
- Garderie municipale du matin est ouverte de **7h30 à 8h20** (aucune inscription)

Vous pouvez modifier cette fréquentation tout au long de l'année en le signalant à l'animateur de votre enfant (AUTORISATION ECRITE DATEE ET SIGNEE PAR LES PARENTS).

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE _____

CLASSE : _____

Jours	DEPART à 16h30	GARDERIE De 16h30 à 18h
	<i>cochez qu'une seule case par jour</i>	
Lundi	☐	☐
Mardi	☐	☐
Jeudi	☐	☐
Vendredi	☐	☐

Date et signature des parents :
Précédées de la mention "lu et approuvé"

Note aux parents

Ce document doit obligatoirement être rapporté et correctement rempli (nom, prénom de l'enfant, cases cochées et signature avec la mention « lu et approuvé », même si votre enfant ne vient pas à la garderie. Attention, il se peut qu'exceptionnellement ce soit le cas, si vous ne pouvez pas le récupérer à la sortie de l'école.

Règlement intérieur de la garderie municipale d'Abeilhan

1- Règles générales

A) Principe du service

La commune compte un service de la garderie scolaire public **gratuit non obligatoire**. C'est un lieu d'accueil surveillé pour les enfants scolarisés à l'école Léon Lagarde d'Abeilhan. Ils sont encadrés par le personnel communal.

B) Mode de fonctionnement

Les jours et heures d'ouverture du service de garderie municipale s'établissent ainsi, pendant les périodes scolaires.

Pendant les périodes scolaires :

-Le Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi de : **7h30 à 8h15 et de 16h30 à 18h**

Il est important de rappeler l'horaire de fermeture de la garderie du soir qui est à 18h00 précise. Respectez impérativement l'heure de fermeture afin que nous ne soyons pas dans l'obligation d'appliquer les pénalités.

C) Inscription :

Pour inscrire un enfant, vous devez préalablement nous avoir retourné les documents nécessaires

(Coupons-réponses + fiche de liaison + attestation d'assurance).

D) Responsabilité

Seuls les enfants expressément inscrits par les parents à la garderie municipale seront placés sous la responsabilité de la Commune.

Les enfants, non-inscrits, présents en garderie demeurent sous l'entière responsabilité des parents **(Retard...)**

Les parents doivent impérativement signaler aux personnels de garderie l'arrivée et le départ de leurs enfants (ne pas laisser les enfants à la grille ou porte d'entrée car ils sont sous votre responsabilités mais pour faciliter aussi le lien Parents / Personnels)

Si une autre personne que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel de la garderie **une autorisation écrite** mentionnant les noms, prénoms, adresses, degrés de parenté ou fonctions de la personne expressément mandatée. **Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.**

Les enfants de moins **de 8ans** inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci. Si l'enfant doit quitter seul la garderie pour des raisons personnelles, les parents devront au préalable en informer le personnel de la garderie par écrit en précisant les jours, dates et heures de sorties. À défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie.

Les enfants autorisés à quitter seuls la garderie seront dès le départ de la garderie sous la seule responsabilité des parents ou des personnes détentrices de l'autorité parentale.

E) L'enfant

Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse.

L'enfant doit donc respecter :-

- Ses camarades et le personnel de service
- Les consignes qui lui seront soumises
- Le matériel mis à sa disposition par la ville.

Toute détérioration, des biens ou habits de camarades ou d'équipements communaux, imputables à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

F) Exclusions

Le non-respect manifeste et régulier des horaires ou tout manque de respect envers le personnel ou camarades ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants sera signalé par la personne de la garderie à la Mairie qui avertira les parents. Au-delà de trois avertissements aux parents, l'enfant pourra être exclu de la garderie pour une durée qui pourra s'étendre à l'année scolaire.

G) Organisation

Le présent règlement sera affiché dans les locaux de la garderie

Sauf accord de l'agent municipal assurant de la garderie, l'arrivée et le départ des enfants se font aux horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie. Il est expressément demandé aux parents de respecter ces horaires, en cas de dépassements répétés, **les parents seront facturés d'une pénalité de 10€.**

Pour des raisons d'organisation il vous est demandé de joindre le service Périscolaire et uniquement eux, pour les Urgences concernant la garderie.

Numéro périscolaires **06 75 19 49 87**

Signatures des parents

(Précédées de la mention « lu et approuvé »)

Règlement Intérieur du Restaurant Scolaire d'Abeilhan

1- Règles générales

- A) Le restaurant scolaire est un Service Public **non obligatoire**, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, de la restauration des enfants scolarisés à l'école Léon Lagarde d'Abeilhan. La Mairie est propriétaire des locaux, du matériel et emploie le personnel.
- B) La gestion de la cantine scolaire étant informatisée, un dossier spécifique est à retirer en Mairie. La réservation des jours de repas pour l'enfant est effectuée par les parents **minimum une semaine à l'avance via un site internet dont l'accès sera communiqué après instruction du dossier. La facturation sera mensuelle et le règlement par prélèvement le 15 du mois suivant.**
- C) **Dans tous les cas, la gestion des commandes auprès du prestataire nous impose de clôturer les inscription 1 semaine avant la date du repas.**
- Aucune inscription ne sera prise en compte au-delà et les enfants ne seront plus acceptés sans inscriptions préalable.**
- D) Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement et les notes de service sont affichés à chaque entrée et sur le site internet de la commune.
- E) Le personnel est placé sous l'autorité du Maire, à ce titre, il est tenu au devoir de réserve.
- F) En a cas d'annulation le jour même sans justificatif médical, le repas sera facturé.
- G) La capacité maximale d'accueil est actuellement fixée à 120 enfants par service, pour plus de confort la Commune a mis en place deux services.
- H) Le Service de cantine est joignable au 06.75.19.49.87

2- Sécurité

A) En cas d'affection médicale justifiant d'un régime alimentaire particulier, l'enfant devra faire l'objet **d'un projet d'accueil individualisé (PAI)** associant la famille de l'enfant, le personnel de santé scolaire, la municipalité et les services de restauration afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (condition de prise de repas, geste d'urgence à prévoir...) faute de quoi, la responsabilité de la municipalité ne serait être engagé.

Toutefois, en fonction de la gravité de l'affection, si la complexité du protocole dépasse les compétences des agents, la municipalité n'est pas tenue d'accueillir l'enfant concerné. Pour les enfants souffrant d'une affection, ne fréquentant pas habituellement la cantine et qui pour des raisons exceptionnelles devraient y manger, sans PAI, l'accueil se ferait avec l'accord de la municipalité, la présentation d'un certificat médical et sous la responsabilité des parents.

B) Durant l'interclasse du midi :

En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant fera appel aux urgences médicales (pompier 18, SAMU 15)

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille sera prévenue, une personne sera désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

À l'occasion d'un tel événement, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué au service de la mairie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, la date, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial est à sa disposition dans le bureau du référent.

C) Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

-Aux compteurs d'eau, de gaz et l'électricité, de façon à pouvoir fermer en cas de nécessité ; ils doivent avoir accès au téléphone ainsi qu'à la pharmacie afin de pouvoir les utiliser en cas d'urgence.

D) il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire. Aucun animal ne doit pénétrer.

E) Une assurance individuelle (responsabilité civile) est obligatoire pour les enfants de la cantine.

3- **L'enfant**

Il est important que le repas soit un moment de repos et de restauration. Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse. L'enfant doit donc respecter :

- **Ses camarades et le personnel de service**
- **Les consignes qui lui seront soumises**
- **La nourriture qui lui sera servie et goûter tous les plats si possibles**
- **Le matériel mis à sa disposition par la ville : lieu, sol, couvert, tables, chaises, autres...**
- **Les Jeux, Jouets et Livres sont interdits**

A) **Responsabilité** : Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

B) **Discipline** : Si l'enfant ne respecte pas les consignes et occasionne un trouble notoire envers ses camarades ou agents de service, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant concerné. Au bout de trois avertissements, une sanction d'exclusion pourra être prononcée.

C) **Le Règlement**, dans sa totalité, peut être consulté dans les locaux de la cantine et peut vous être fourni sur demande.

Signatures des parents

(Précédées de la mention « lu et approuvé »)

FAMILLE :

NOM et PRENOM DE L'ENFANT :

	SEMAINE du 31/08 au 04/09	SEMAINE du 07/09 au 11/09	SEMAINE du 14/09 au 18/09	SEMAINE du 21/09 au 25/09	SEMAINE du 28/09 au 02/10	SEMAINE du 05/10 au 09/10	SEMAINE du 12/10 au 16/10
LUNDI							
MARDI							
JEUDI							
VENDREDI							

NOM et PRENOM DE L'ENFANT :

	SEMAINE du 31/08 au 04/09	SEMAINE du 07/09 au 11/09	SEMAINE du 14/09 au 18/09	SEMAINE du 21/09 au 25/09	SEMAINE du 28/09 au 02/10	SEMAINE du 05/10 au 09/10	SEMAINE du 12/10 au 16/10
LUNDI							
MARDI							
JEUDI							
VENDREDI							

NOM et PRENOM DE L'ENFANT :

	SEMAINE du 31/08 au 04/09	SEMAINE du 07/09 au 11/09	SEMAINE du 14/09 au 18/09	SEMAINE du 21/09 au 25/09	SEMAINE du 28/09 au 02/10	SEMAINE du 05/10 au 09/10	SEMAINE du 12/10 au 16/10
LUNDI							
MARDI							
JEUDI							
VENDREDI							